



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4

PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 108]
No. 108]

नई दिल्ली, सोमवार, जुलाई 7, 2003/आषाढ़ 16, 1925
NEW DELHI, MONDAY, JULY 7, 2003/ASADHA 16, 1925

नागर विमानन मंत्रालय

भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण

अधिसूचना

नई दिल्ली, 4 जुलाई, 2003

सं. एएआई/पर्स/ईडीपीए/आरईजी/2002.— भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण, भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण अधिनियम, 1994 (1994 का 55) की धारा 42 की उपधारा (4) के साथ पठित उपधारा (2) के खंड (ख) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और भारतीय अंतरराष्ट्रीय विमानपत्तन (यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता) विनियम, 1979 को अधिक्रांत करते हुए, केंद्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से, निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :-

1. संक्षिप्त नाम, प्रारंभ और लागू होना - (1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण (यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता) विनियम, 2003 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

(3) ये विनियम प्राधिकरण के सभी कर्मचारियों को, जिनके अंतर्गत प्रतिनियुक्ति व्यक्ति भी हैं, लागू होंगे।

2. परिभाषाएं :- इन विनियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :-

- (क) “प्राधिकरण” से भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण अभिप्रेत है ;
- (ख) “अधिनियम” से भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण अधिनियम, 1994 (1994 का 55) अभिप्रेत है ;
- (ग) “सक्षम प्राधिकारी” से अध्यक्ष या अध्यक्ष द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत कोई अन्य अधिकारी अभिप्रेत है ;
- (घ) “दिन” से एक कैलेंडर दिन, जिसका अर्धरात्रि से प्रारंभ और अंत होता है, अभिप्रेत है ;
- (ङ) “कर्मचारी” से प्राधिकरण का पूर्वकालिक कर्मचारी अभिप्रेत है ;
- (च) “कुटुंब” से कर्मचारी की, यथास्थिति, पत्नी या पति जो, कर्मचारी के साथ निवास कर रहा हो/रही हो तथा धर्मज संतान जिसके अंतर्गत सौतेली और दत्तक संतान भी है (यदि, कर्मचारी को लागू स्वीय विधि के अधीन दत्तक ग्रहण विधिक रूप से मान्यता प्राप्त है और जिससे इस प्रकार दत्तक ग्रहीत संतान को नैसर्गिक संतान की प्रास्थिति प्रदान होती है) जो कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित हो, माता पिता, अवयस्क भाई और बहने जो उसके साथ निवास कर रहे हैं और कर्मचारी पर पूर्णतया आश्रित हैं, अभिप्रेत हैं ;
- (छ) “मुख्यालय” से किसी कर्मचारी की ड्यूटी का सामान्य स्थान या ऐसा स्थान अभिप्रेत है जो अध्यक्ष, किसी सदस्य या इस निमित्त अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए ;

- (ज) “वेतन” से इन विनियमों के प्रयोजन के लिए मूल वेतन अभिप्रेत है ;
- (झ) ऐसी “वृत्तिका” जो शिक्षु को संदत्त की जाती है, वेतन की कोटि की मानी जाएगी ;
- (ञ) “अस्थायी स्थानांतरण” से किसी कर्मचारी का उसके मुख्यालय से ड्यूटी के किसी अन्य स्थान को 180 दिन से अनधिक अवधि के लिए स्थानांतरण अभिप्रेत है ;
- (ट) “यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता की दर” से इन विनियमों के अधीन संदेय यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता की दरें अभिप्रेत हैं जो इन विनियमों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय वही होगी जो केंद्रीय सरकार द्वारा उसके कर्मचारियों की बाबत अधिसूचित की गई हैं ।
- (ठ) “दौरा” से किसी कर्मचारी द्वारा अपने मुख्यालय से भिन्न किसी स्थान पर पालन की गई शासकीय ड्यूटी अभिप्रेत है और उसके अंतर्गत प्राधिकरण द्वारा प्रायोजित प्रशिक्षण या अध्ययन पर यात्रा भी है ।

3. होटल आवास और दैनिक भत्ता की दर - होटल आवास स्थान और दैनिक भत्ते के लिए हकदारी निम्नलिखित रूप में होंगी :-

होटल आवास स्थान किराए पर लेते समय निम्नलिखित उपबंधों को भी ध्यान में रखा जाएगा :-

- (क) होटल प्रभार की प्रतिपूर्ति सामान्यतया केवल एकल कक्ष के लिए लागू टैरिफ तक निर्बंधित होंगी
- (ख) रेल या हवाई जहाज पकड़ने के लिए उनके गंतव्य के मार्ग में संक्षिप्त अवधि के विराम के मामलों में, होटल प्रभारों की प्रतिपूर्ति तभी अनुज्ञेय होगी जब रात्रि विराम आवश्यक हो तथा अनिवार्य हो ।

- (ग) जहां कहीं हालीडे होम उपलब्ध हो वहां उसी का उपयोग किया जाएगा और होटल आवास स्थान केवल तभी किराए पर लिया जाएगा जब हालीडे होम उपलब्ध नहीं हों।
- (घ) जहां भी भारतीय पर्यटन विकास निगम होटल उपलब्ध हैं वहां इन्हें अधिमान दिया जाना चाहिए। कुछ होटलों में जिनके अंतर्गत भारतीय पर्यटन विकास निगम भी हैं, उपलब्ध टैरिफ में रियायत का कर्मचारी द्वारा अवश्य उपभोग किया जाना चाहिए और ऐसे मामलों में प्रतिपूर्ति केवल रियायती दरों को गणना में लेने के पश्चात् की जाएगी।

कर्मचारियों का प्रवर्ग		अधिकतम के अध्यक्षीन आवास प्रभार		जहां आवास प्रभार का पृथक रूप से दावा किया जाता है, भोजन और आनुषंगिक के लिए दैनिक भत्ता की विभाजित दर		स्तंभ (2) और स्तंभ (4) तथा स्तंभ (3) और स्तंभ (5) में दरों के बदले में दैनिक भत्ते की सम्मिश्र दर	
		विशेष परिक्षेत्र	सामान्य परिक्षेत्र	विशेष परिक्षेत्र	सामान्य परिक्षेत्र	विशेष परिक्षेत्र	सामान्य परिक्षेत्र
रकम रूपयों में							
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	कार्यपालक जो 20500 रु० और उसके ऊपर वेतन ले रहे हैं	(i) होटल अशोक, नई दिल्ली में एकल कक्ष के किराए तक सीमित	होटल अशोक, नई दिल्ली में एकल कक्ष के किराए के 80 प्रतिशत तक सीमित	175	140	250	200
2.	कार्यपालक जो 16000 रु० और उसके ऊपर वेतन ले रहे हैं	(ii) होटल अशोक, नई दिल्ली में एकल कक्ष के किराए के 65 प्रतिशत तक सीमित	होटल अशोक, नई दिल्ली के एकल कक्ष के किराए 52 प्रतिशत तक सीमित	150	120	225	180

3.	कार्यपालक जो 14500 रु० और उससे अधिक वेतन ले रहे हैं	(iii) होटल अशोक, नई दिल्ली में एकल कक्ष के किराए के 30 प्रतिशत तक सीमित	होटल अशोक, नई दिल्ली में एकल कक्ष के किराए के 24 प्रतिशत तक सीमित	150	120	200	160
4.	सभी कार्यपालक	(iv) होटल अशोक, नई दिल्ली में एकल कक्ष के किराए के 25 प्रतिशत तक सीमित	होटल अशोक, नई दिल्ली में एकल कक्ष के किराए के 20 प्रतिशत तक सीमित	125	100	150	120
5.	गैर कार्यपालक जो 8000 रु० और उससे अधिक वेतन ले रहे हैं	(v) होटल अशोक, नई दिल्ली में एकल कक्ष के किराए के 12 प्रतिशत तक सीमित	होटल अशोक, नई दिल्ली में एकल कक्ष के किराए के 10 प्रतिशत तक सीमित	125	100	125	100
6.	शेष समूह "ग" गैर कार्यपालक	(vi) होटल अशोक, नई दिल्ली में एकल कक्ष के किराए के 7.5 प्रतिशत तक सीमित	होटल अशोक, नई दिल्ली में एकल कक्ष के किराए के 6 प्रतिशत तक सीमित	75	60	100	80
7.	सभी समूह "घ" गैर कार्यपालक	(vii) होटल अशोक, नई दिल्ली में एकल कक्ष के किराए के 5 प्रतिशत तक सीमित	होटल अशोक, नई दिल्ली में एकल कक्ष के किराए के 4 प्रतिशत तक सीमित	75	60	50	40

टिप्पण :- हकदारी का प्रवर्ग, आवास प्रभार, दैनिक भत्ता, विशेष या सामान्य परिक्षेत्र सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनिश्चित रूप से उपांतरित किया जाएगा ।

4. दौरे पर यात्रा भत्ता - कर्मचारी को दौरे पर यात्रा भत्ता इसमें नीचे विनियम 5 से विनियम 8 में उपबंधित रूप में अनुज्ञेय होगा ।

5. रेल द्वारा यात्रा - कर्मचारी नीचे दिए गए अनुसार रेल भाड़े का (जिसके अंतर्गत उद्गृहीत रेल भाड़ा पर कर, यदि कोई हो, भी है) स्थान की श्रेणी द्वारा लघुतम मार्ग से प्रतिपूर्ति के लिए हकदार होगा :-

बोर्ड स्तर के अधिकारी और कार्यपालक जो 18500 रु0 और उससे अधिक वेतन ले रहे हैं	वातानुकूलित प्रथम श्रेणी
कार्यपालक जो 18500 रु0 से नीचे वेतन ले रहे हैं और समूह 'ख' गैर कार्यपालक	वातानुकूलित 2 टीअर स्लीपर
गैर कार्यपालक जो 6700 रु0 और उससे अधिक वेतन ले रहे हैं	प्रथम श्रेणी/वातानुकूलित 3 टीअर स्लीपर/वातानुकूलित चेयर कार
सभी गैर कार्यपालक	द्वितीय श्रेणी स्लीपर

टिप्पण - कर्मचारियों को रद्दकरण प्रभार की प्रतिपूर्ति की जा सकती है जहां यात्रा, व्यक्तिगत या उसके नियंत्रण से परे कारण से भिन्न कारण से, रद्द की गई है ।

6. वायुयान से यात्रा - (1) भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण का अध्यक्ष, सदस्य और कार्यपालक निदेशक कार्यपालक श्रेणी में हवाई यात्रा करने के हकदार हैं ।

(2) ऐसे कार्यपालक जो 16000 रु० और उससे ऊपर वेतन प्राप्त कर रहे हैं वे अपने विवेकानुसार दौरा या स्थानांतरण या प्रशिक्षण पर हवाई जहाज द्वारा (इकोनोमी श्रेणी) में यात्रा कर सकते हैं ।

(3) ऐसे कार्यपालक जो 14500 रु० और उससे ऊपर किंतु 16500 रु० से कम वेतन प्राप्त कर रहे हैं, दौरा पर हवाई यात्रा (इकोनोमी श्रेणी) में कर सकते हैं यदि अंतर्वलित दूरी 500 कि.मी. से अधिक है और सीधे रेल या कोच सेवा से यात्रा रात भर में पूरी नहीं की जा सकती ।

(4) प्राइवेट एयर लाइनों से यात्रा सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन से अनुज्ञात की जा सकती है ।

(5) विदेशी दौरे पर शासकीय कारबार पर वायुयान द्वारा यात्रा की श्रेणी निम्न प्रकार है :-

(1) अध्यक्ष और सदस्य, भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण	बिजनेस श्रेणी या प्रथम श्रेणी
(2) कार्यपालक और गैर कार्यपालक	पूरा भाड़ा इकोनोमी श्रेणी तथापि जहां संभव हो एक्सकर्जन टिकट जो इकोनोमी श्रेणी के रूप में जाने जाते हैं, का उपयोग किया जाना चाहिए ।

टिप्पण - कर्मचारी हवाई यात्रा के लिए क्रय किए गए हवाई टिकटों पर उद्गृहीत हवाई यात्रा कर की, यदि कोई हो, प्रतिपूर्ति के लिए हकदार होगा ।

7. सड़क द्वारा यात्रा - (1) प्राधिकरण के परिवहन से भिन्न सड़क द्वारा यात्रा के लिए कर्मचारी प्रवहण प्रभारों की प्रतिपूर्ति के लिए निम्नलिखित दरों पर हकदार होंगे :-

कर्मचारियों का प्रवर्ग	प्रतिपूर्ति की दर
समूह 'क' और 'ख'	वास्तविक टैक्सी भाड़ा ; जब यात्रा कार द्वारा की गई है तब सड़क मीलदर की प्रतिपूर्ति 8.00 रु० प्रति किलोमीटर की दर से की जाएगी ।
समूह 'ग'	मोटर साइकिल या स्कूटर या मोपेड द्वारा यात्रा के लिए सड़क मील दर की प्रतिपूर्ति 4.00 रु० प्रति किलोमीटर की दर से या टैक्सी में एकल सीट की लागत, जो भी कम हो, की जाएगी ।
समूह 'घ'	सामान्य सार्वजनिक बस द्वारा वास्तविक भाड़ा

टिप्पण (1) समूह ग कर्मचारी को जब वह दौरे पर है, मुख्यालय में आवास से रेलवे स्टेशन के बीच और बाहरी स्थान में रेलवे स्टेशन और अस्थायी निवास के बीच आवागमन के लिए वास्तविक टैक्सी प्रभार की प्रतिपूर्ति की जाएगी ।

टिप्पण (2) : समूह घ कर्मचारी को जब वह दौरे पर हो, मुख्यालय में आवास और रेलवे स्टेशन या बस स्टैंड के बीच तथा बाहरी स्थान में रेलवे स्टेशन या बस स्टैंड और अस्थायी निवास के बीच स्कूटर या तांगा या रिक्शा के वास्तविक प्रभार की प्रतिपूर्ति की जाएगी ।

टिप्पण (3) : कर्मचारी का वर्गीकरण भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण (कर्मचारियों की सेवा की साधारण शर्तें और पारिश्रमिक) विनियम, 2003 में विनिर्दिष्ट है रूप में होगा ।

(2) सड़क द्वारा यात्रा के अंतर्गत स्टीमर या अन्य समुद्री यान की यात्रा भी है । जहां यात्रा ऐसे दो स्थानों के बीच सड़क से की जाती है जो रेल द्वारा जुड़े हैं तो ऊपर पैरा 7 में संगणित सड़क मील दर लागू रेल भाड़ा तक सीमित होगा । जहां यात्रा ऐसे स्थानों के बीच की जाती है जो रेल से

नहीं जुड़े हैं उपर्युक्त रूप में संगणित सड़क मील दर हकदारी श्रेणी के काल्पनिक भाड़ा तक सीमित होगी। तथापि यूनिट का प्रधान विशेष परिस्थितियों में इन सीमाओं को शिथिल कर सकता है।

(3) ऐसे मामलों में जहां कर्मचारियों दौरे या स्थानांतरण के समय अपनी कार, स्कूटर, मोटरसाइकिल से यात्रा करते हैं तो प्रतिपूर्ति कार के लिए 8.00 रु० प्रति किलोमीटर तथा स्कूटर या मोटर साइकिल के लिए 4.00 रु० प्रति किलोमीटर की दर से की जाएगी जो रेल द्वारा जुड़े स्थानों के लिए रेल भाड़े तक सीमित होगी। इन दरों को समय समय पर राज्य परिवहन प्राधिकरण द्वारा अधिसूचित प्रति किलोमीटर दर के आधार पर पुनरीक्षित किया जा सकता है।

8. दैनिक भत्ता - (1) कर्मचारी क्रमशः विनियम 5 विनियम 6 और विनियम 7 के अनुसार रेल भाड़ा, हवाई जहाज भाड़ा और सड़क मील दर के अतिरिक्त कर्मचारी मुख्यालय से प्रस्थान के साथ प्रारंभ करके मुख्यालय पर आगमन पर समाप्त होने वाली अनुपस्थिति की संपूर्ण अवधि के लिए दोनों ओर के मार्ग व्यय तथा बाहरी स्थान पर विराम के लिए व्यय की पूर्ति के लिए, दैनिक भत्ते का हकदार होगा।

(2) पूर्ण दैनिक भत्ता अर्धरात्रि से अर्धरात्रि तक के आधार पर संगणित प्रत्येक पूरे कैलेंडर दिन के लिए अनुज्ञेय होगा। मुख्यालय से 24 घंटे से कम घंटों की यात्रा (जो स्थानीय यात्रा से भिन्न हो) के लिए मुख्यालय से अनुपस्थिति के लिए दैनिक भत्ता निम्नलिखित दरों पर अनुज्ञेय होगा, अर्थात्, :-

छह घंटे से अनधिक अनुपस्थिति के लिए	: कुछ नहीं
छह घंटे से अधिक किंतु बारह घंटों से अनधिक अनुपस्थिति के लिए	: 70 प्रतिशत
बारह घंटे से अधिक की अनुपस्थिति के लिए	: पूरा

स्थानीय यात्रा की दशा में दैनिक भत्ता ऊपर उल्लिखित दरों की आधी दर से अनुज्ञेय होगा। दैनिक भत्ता संदेय है भले ही स्थानीय यात्रा के लिए प्रवहण निःशुल्क उपलब्ध कराया गया हो।

ऐसे मामलों में जहां मुख्यालय से अनुपस्थिति की अवधि दो कैलेंडर दिन को पड़ती है तो इसे दो दिन गिना जाएगा और दैनिक भत्ता उपर्युक्त रूप में दोनों के लिए गिना जाएगा। इसी प्रकार मुख्यालय से प्रस्थान और मुख्यालय तक आगमन के दिनों के लिए दैनिक भत्ता भी तदनुसार विनियमित किया जाएगा।

(3) निम्नलिखित परिस्थितियों में दैनिक भत्ते की हकदारी का अवधारण निम्नलिखित रूप में किया जाएगा :-

- (i) जब कर्मचारी को निःशुल्क आवास और भोजन उपलब्ध कराया जाता है : दैनिक भत्ते का 1/4
- (ii) जब उसे मुफ्त भोजन व्यवस्था उपलब्ध कराई जाती है : दैनिक भत्ते का 1/2
- (iii) जब उसे मुफ्त आवास उपलब्ध कराया जाता है : दैनिक भत्ते का 3/4

(4) यात्रा के दौरान व्यतीत समय के लिए दैनिक भत्ता केवल सामान्य दर पर अनुज्ञेय होगा। यदि समय के अंतर्गत ऐसे स्थान पर रुकना पड़ा है जिसके लिए उच्चतर दर पर दैनिक भत्ता अनुज्ञेय है तो ऐसे स्थानों पर रुकने की अवधि के लिए दैनिक भत्ता उन स्थानों के लिए लागू उच्चतर दर पर उप विनियम (3) के अनुसार संगणित करके संदत्त किया जाएगा। शेष अवधि के लिए दैनिक भत्ता सामान्य दरों पर अनुज्ञेय होगा।

(5) किसी कर्मचारी के मुख्यालय से बाहर के स्थान पर 30 दिन या उससे अधिक अवधि तक दौरे या अस्थायी स्थानांतरण या प्रशिक्षण के दौरान दैनिक भत्ते की अनुज्ञेयता निम्नलिखित रूप में होगी :-

- | | |
|--------------------------------------|--------------------|
| (i) पहले 30 दिन | : पूरा दैनिक भत्ता |
| (ii) 30 दिन से अधिक किंतु 180 दिन तक | : आधा दैनिक भत्ता |
| (iii) 180 दिन से अधिक | : कुछ नहीं |

9. निलंबन के दौरान या साक्ष्य देने के लिए या न्यायालय में उपस्थित होने के लिए या अनुशासनिक कार्यवाहियों के संबंध में यात्रा भत्ता -- (1) निलंबनाधीन किसी कर्मचारी को जिससे विभागीय जांच (पुलिस जांच से भिन्न) में उपस्थित होने के लिए यात्रा करने की अपेक्षा की जाती है, मुख्यालय से उस स्थान तक जहां विभागीय जांच आदेशित की जाती है या उस स्थान से जिस पर उसे निलंबन के दौरान निवास करने की अनुमति दी गई है, जांच के स्थान तक जो भी कम हो, दौरे पर यात्रा के अनुसार यात्रा भत्ता अनुज्ञात किया जाएगा। ऐसे मामलों में यात्रा भत्ता उस ग्रेड द्वारा विनियमित किया जाएगा जो कर्मचारी का निलंबन के पहले था। तथापि, यदि जांच कर्मचारी के अनुरोध पर बाहर के स्थान पर की जाती है कोई यात्रा भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा।

(2) ऐसे किसी कर्मचारी को जिसे किसी आपराधिक मामले में, सेना न्यायालय के समक्ष मामले में, किसी सिविल मामले में जिसमें प्राधिकरण एक पक्षकार है, या विभागीय जांच में जो समुचित रूप से गठित प्राधिकारी द्वारा की जाती है, साक्ष्य देने के लिए समन किया जाता है निम्नलिखित उपबंध लागू होंगे :

परंतु वे तथ्य जिनके बारे में कर्मचारी को साक्ष्य देना है, उसके शासकीय कर्तव्यों के निर्वहन के दौरान उसकी जानकारी में आए हों :-

(क) कर्मचारी दौरे पर यात्रा के लिए बिल के साथ न्यायालय द्वारा या अन्य प्राधिकारी द्वारा, जिसने कर्मचारी को समन किया था, दिए गए उपस्थिति का प्रमाणपत्र संलग्न करके यात्रा भत्ते का आहरण कर सकेगा।

(ख) जब कर्मचारी ऐसा यात्रा भत्ता आहरित करता है तो वह न्यायालय या प्राधिकारी से व्यय का कोई संदाय स्वीकार नहीं कर सकेगा ।

(ग) यदि वह न्यायालय जिसमें कर्मचारी साक्ष्य देता है उसके मुख्यालय से आठ किलोमीटर के भीतर स्थित है और इसलिए यात्रा के लिए कोई यात्रा भत्ता अनुज्ञेय नहीं है, तो कर्मचारी, यदि वह स्थायी यात्रा भत्ता नहीं पाता है, ऐसे वास्तविक यात्रा व्यय को स्वीकार कर सकेगा जो न्यायालय विनिश्चित करे ।

टिप्पण :- यदि कोई कर्मचारी जब वह छुट्टी पर है, साक्ष्य देने के लिए समन किया जाता है तो वह इन विनियमों के अधीन उस स्थान से और उस स्थान तक जिससे वह समन किया जाता है, यात्रा भत्ते का हकदार होगा मानो कर्मचारी ड्यूटी पर था ।

(3) कर्मचारी के विरुद्ध संस्थित अनुशासनिक कार्यवाहियों के संबंध में प्रतिरक्षा की तैयारी में शासकीय अभिलेखों के अनुशीलन के लिए बाहर के स्थान के लिए की गई यात्राओं के लिए कर्मचारी दौरे पर यात्रा के लिए रुकने के लिए भत्ते के बिना, यात्रा व्यय का हकदार होगा । यदि अनुशासनिक कार्यवाहियों में अंतर्ग्रस्त कर्मचारी पूर्णतः दोषमुक्त हो जाता है तो उसे रुकने के लिए भत्ता संदेय होगा ।

(4) तथापि प्रतिरक्षा सहायक जिसे अनुशासनिक कार्यवाहियों में अपचारी की सहायता करने के लिए अनुमति दी जाती है, दौरे पर यात्रा भत्ते तथा दौरे पर यात्रा के लिए अनुज्ञेय रूप में रुकने के लिए भत्ते का भी हकदार होगा ।

10. स्थानांतरण पर यात्रा भत्ता — (1) कोई कर्मचारी एक स्थान से दूसरे स्थान तक यात्रा भत्ता आहरित करने को हकदार होगा, यदि वह प्राधिकरण द्वारा, उसके अनुरोध से अन्यथा स्थानांतरित किया गया है ।

टिप्पण : पूर्ण पदावधि पूरी करने पर अपनी पसंद के स्थान पर तैनाती को सामान्यतः अपने अनुरोध पर स्थानांतरण नहीं कहा जाएगा । ऐसे कर्मचारी को पूर्ण पदावधि जैसी समय समय पर विहित की जाए, पूरी करने के पश्चात् उनकी पसंद के स्थान पर स्थानांतरित करने पर यात्रा भत्ता और परिवहन के लिए हकदार होंगे ।

(2) स्थानांतरण यात्रा भत्ते की हकदारी के अतिरिक्त कर्मचारी अपने लिए बहिर्गामी और वापसी यात्रा दोनों के लिए, हकदार श्रेणी द्वारा अतिरिक्त भाड़े के हकदार होंगे यदि उसे तैनाती के नए स्थान पर प्राधिकरण के आवास स्थान की अनुपलब्धता के कारण अपना कुटुंब वहीं छोड़ना पड़ता है ।

(3) कुटुंब के सदस्यों के लिए यात्रा भत्ता अनुज्ञेय होगा (क) यदि वे उसके साथ नए स्थान पर जाते हैं या (ख) कर्मचारी के नए स्थान में कार्य भार ग्रहण करने की तारीख से छह मास के भीतर वहां जाते हैं या उससे एक मास पूर्व नए स्थान पर जाते हैं । यदि कुटुंब के सदस्य नए मुख्यालय से अन्य स्थान के लिए प्रस्थान करते हैं तो छह मास या एक मास के समय की गणना पुराने स्थान पर कार्यभार सौंपने की तारीख से की जाएगी । सक्षम प्राधिकारी आपवादिक मामले में समय सीमा से परे विस्तारण अनुज्ञात कर सकेगा । कर्मचारी को, यथास्थिति, छह मास की समाप्ति से पूर्व या स्थानांतरण पर तत्काल समय सीमा के विस्तार की मंजूरी के लिए आवेदन करना होगा ।

11. स्थानांतरण पर यात्रा -- (1) कोई कर्मचारी रेल या परिवहन के अन्य माध्यम से जैसा उसके लिए उपबंध है, हकदार श्रेणी द्वारा अपने और अपने कुटुंब के लिए दौरे के रूप में वास्तविक भाड़ा आहरित करने का हकदार होगा ।

(2) स्थानांतरण पर हवाई यात्रा से यात्रा करने वाला कर्मचारी यदि वह दौरे पर हवाई यात्रा से यात्रा करने के लिए प्राधिकृत है, अपने तथा अपने कुटुंब के सदस्यों के लिए संदत्त वास्तविक हवाई यात्रा भाड़ा आहरित करने का हकदार है ।

(3) कोई कर्मचारी दौरे के रूप में अपने और अपने कुटुंब के प्रत्येक सदस्य के लिए यात्रा की अग्रिम के लिए दैनिक भत्ता आहरित करने का भी हकदार है। 12 वर्ष से नीचे की संतान के लिए दैनिक भत्ता प्रायिक दरों की आधी दर पर संदेय होगा।

12. स्थानांतरण दौरा -- कोई कर्मचारी जो स्थानांतरण पर है, नए स्थान पर उसकी तैनाती के पहले 30 दिन के लिए दौरे पर माना जाएगा जिससे वह तत्काल वहां जा सके और नए स्थान पर अपने कुटुंब को लाने के लिए इंतजाम पूरा कर सके। वह तैनाती के नए स्थान पर कार्यारंभ करने के अधिकतम 30 दिन के लिए नए स्थान पर दैनिक भत्ते का हकदार होगा।

13. स्थानांतरण अनुदान -- स्थानांतरण पर कोई कर्मचारी एक मास के मूल वेतन धन में हस्तांतरण भत्ता के समतुल्य स्थानांतरण अनुदान एक मुश्त आहरित करने का हकदार होगा।

टिप्पण -- स्थानांतरण अनुदान वहां अनुज्ञेय नहीं है जहां कर्मचारी को पूर्वतर स्थान में कुटुंब के लिए प्राधिकरण की वास सुविधा रखना अनुज्ञात किया गया है। तथापि, यह नए स्थान के लिए कुटुंब को वास्तविक रूप से ले जाने के समय अनुज्ञात होगा। स्थानांतरण अनुदान की मंजूरी के लिए शर्तें पूरी हो गई समझी जाएंगी यदि कम से कम कर्मचारी का पति या पत्नी नए स्थान पर चला जाता है और यह आवश्यक नहीं है कि सभी संतान वहां जाएं क्योंकि कुछ मामलों में वे शिक्षा के कारण छात्रावास आदि में रहने के लिए छोड़े जा सकते हैं।

14. पैकिंग भत्ता -- कर्मचारी निम्नलिखित दर पर पैकिंग भत्ते के लिए हकदार होगा :-

मूल वेतन	पैकिंग भत्ते की रकम
कार्यपालक जो 18500 ₹ या उससे अधिक वेतन पाते हैं	3000 ₹
सभी कार्यपालक जो 8600 ₹ से 18500 ₹ तक वेतन पाते हैं तथा समूह रख-रखाव कार्यपालक जो 8000 ₹ या उससे ऊपर वेतन पाते हैं	2400 ₹
सभी गैर कार्यपालक जो 8000 ₹ से नीचे वेतन पाते हैं	1800 ₹

पैकिंग भत्ते का संदाय अनुज्ञेय होगा परंतु तब जब —

- (i) स्थानांतरण के अंतर्गत निवास का एक स्थान से दूसरे स्थान को विस्थापन अंतर्वलित है ।
- (ii) पैकिंग भत्ता तब अनुज्ञेय नहीं होता है जब कर्मचारी को पूर्वतर स्थान पर कुटुंब के लिए प्राधिकरण की वास सुविधा बनाए रखने की अनुमति दी जाती है । तथापि यह नए स्थान पर कुटुंब को वास्तविक रूप में ले जाने के समय जैसा सक्षम प्राधिकारी अनुमोदित करे अनुज्ञात किया जाएगा ।

15. व्यक्तिगत चीजबस्त का परिवहन - कोई कर्मचारी अपनी व्यक्तिगत चीजबस्त ले जाने के लिए रेल या परिवहन के अन्य साधन द्वारा निम्नलिखित अधिकतम सीमा तक परिवहन की वास्तविक लागत आहरित करने का हकदार होगा अर्थात् :-

कार्यपालकों के प्रवर्ग	व्यक्तिगत चीजबस्त जो ले जाई जा सकती है
कार्यपालक जो 16000 रु० और उससे ऊपर वेतन प्राप्त कर रहे हैं	पूरा चार पहिए का माल डिब्बा या 12000 कि.ग्रा. मालगाड़ी द्वारा या एक डबल कंटेनर
सभी कार्यपालक जो 8600 से 16000 तक वेतन ले रहे हैं तथा समूह 'ख' गैर कार्यपालक जो 8000 और उससे ऊपर वेतन ले रहे हैं	पूरा चार पहिए का माल डिब्बा या 6000 कि.ग्रा. मालगाड़ी द्वारा या एक एकल कंटेनर
समूह 'ग' कर्मचारी	1500 कि.ग्रा. माल गाड़ी द्वारा
समूह 'घ' कर्मचारी	1000 कि.ग्रा. माल गाड़ी द्वारा

(2) स्थानांतरण पर कर्मचारी द्वारा संदत्त गृहस्थी की चीजबस्त पर चुंगी शुल्क और सवारी आदि की, यदि कोई हो, रसीद वाउचर आदि के प्रस्तुतीकरण के अध्यक्षीन रहते हुए प्रतिपूर्ति की जाएगी ।

16. सवारी का परिवहन -- कार्यपालक और समूह 'ख' गैर कार्यपालकों के मामले में एक मोटरकार या एक मोटर साइकिल या स्कूटर अनुज्ञेय है। अन्य एक मोटर साइकिल या स्कूटर या मोपेड के परिवहन के लिए हकदार है।

(i) रेल द्वारा परिवहन — यात्री द्वारा परिवहन के लिए प्रभारित वास्तविक रकम अनुज्ञेय है। यदि इसे माल गाड़ी से परिवहन किया जाता है, पैकिंग की लागत, पैक किए हुए यान को माल शेड तक और उससे परिवहन, कार को क्रेट करने का व्यय, लदाई/उतराई प्रभार आदि यात्री रेलगाड़ी द्वारा परिवहन प्रभार की कुल सीमा के अधीन रहते हुए अनुज्ञात है।

(ii) ट्रक द्वारा परिवहन — यदि सवारी को ऐसे स्थानों के बीच जो रेल से जुड़े हैं, ट्रक द्वारा परिवहन किया जाता है तो यात्री भाड़ा तक सीमित वास्तविक व्यय अनुज्ञात है। ऐसे स्थानों में जो रेल से नहीं जुड़े हैं, प्रारंभ के स्थान पर टैक्सी आटो रिकशा के लिए परिवहन निदेशालय द्वारा अधिसूचित रूप में विहित दर तक सीमित वास्तविक व्यय अनुज्ञात है।

(iii) जब अपने निजी चालन के अधीन भेजा जाता है — जब कोई सवारी (यान) अपने निजी प्रणोदन के अधीन भेजा जाता है तो परिवहन प्राधिकारियों द्वारा प्रारंभिक बिन्दु पर यथास्थिति टैक्सी/आटो रिकशा के लिए विहित दर पर प्रतिपूर्ति की जाएगी। ऐसे स्थानों के बीच परिवहन के लिए जो रेल से जुड़े हैं, प्रतिपूर्ति यात्री भाड़े तक सीमित होगी। कर्मचारी और कुटुंब के सदस्य यदि वे सवारी (यान) में यात्रा करते हैं तो किराए के हकदार नहीं होंगे।

17. सेवा निवृत्ति/मृत्यु पर स्थानांतरण यात्रा भत्ता -- स्थानांतरण यात्रा भत्ता जिसके अंतर्गत स्थानांतरण अनुदान और आनुषंगिक भी है सेवा निवृत्त होने वाले व्यक्ति को उसी दर पर अनुज्ञेय होगा जैसे सेवारत कर्मचारी को स्थानांतरण पर होता है। यदि कर्मचारी द्वारा सवारी का रखना मुख्य प्राधिकरण की सेवा में रहते हुए लोक हित में समझा गया था तो निवास के चुने हुए स्थान तक उसके परिवहन के लिए आवश्यक प्रसुविधा भी कर्मचारी की सेवा निवृत्ति पर उपलब्ध कराई जानी चाहिए। सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारी को अपनी पसंद के स्थान में बस जाने की स्वतंत्रता है और

स्थानान्तरण यात्रा भत्ता तदनुसार उसे उपरोक्त के अधधीन रहते हुए अनुज्ञेय होगा जो वहां तक सीमित होगा जो उसके घोषित गृह नगर तक जाने में उसे अनुज्ञेय हुआ होता ।

(2) उपर्युक्त रियायत किसी ऐसे कर्मचारी के कुटुंब को भी अनुज्ञेय होगी जिसकी प्राधिकरण की सेवा में रहते हुए मृत्यु हो जाती है ।

18. विभिन्न अन्य परिस्थितियों के अधीन यात्रा के लिए यात्रा भत्ता -

(1) कोई कर्मचारी को, दौरे की तरह ऐसे किसी स्थान तक तथा वहां से वापसी के लिए यात्रा के लिए जहां वह आबद्धकर विभागीय परीक्षा में उपस्थित होता है, यात्रा भत्ता अनुज्ञेय होगा ।

(2) समूह 'क' पदों के साक्षात्कार के लिए बुलाए गए बाहर के अभ्यर्थियों को वातानुकूलित 2 टीअर या प्रथम श्रेणी रेल किराया संदत्त किया जाएगा जबकि अन्यो को द्वितीय श्रेणी किराया संदत्त किया जाएगा । शयनयान और आरक्षण के लिए प्रभारों, यदि संदत्त किए गए हैं की प्रतिपूर्ति की जाएगी ।

19. प्रथम नियुक्ति पर यात्रा भत्ता-कोई कर्मचारी ऐसे हवाई या रेल किराया और ऐसी व्यक्तिगत चीजबस्त के परिवहन की लागत का हकदार होगा जो उस पद के लिए जिस पर कर्मचारी सेवारंभ कर रहा है, लागू हो । जहां नए नियुक्त किए जाने वाले व्यक्ति ने, जिसने इन उपबंधों की सुविधाओं का उपयोग कर लिया है, भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण में सेवारंभ करने के

एक वर्ष के भीतर पदत्याग कर दिया है तो वह यात्रा भत्ते के रूप में उसे संदत्त रकम को वापस करने के दायित्वाधीन होगा ।

20. प्रवहण भत्ता - प्राधिकरण ऐसी शर्तों पर जो वह उपयुक्त समझे किसी कर्मचारी को या कर्मचारियों के प्रवर्ग को जिनकी ड्यूटी में मुख्यालय में अत्यधिक यात्रा अपेक्षित है, मासिक विनिर्दिष्ट प्रवहण भत्ता अनुज्ञात कर सकेगा । ऐसा भत्ता मुख्यालय शहर में यात्राओं के लिए सभी अन्य यात्रा भत्ते के बदले में होगा ।

21. अग्रिम की रकम — (1) यात्रा भत्ते की रकम नियंत्रण अधिकारी द्वारा अग्रिम रूप में मंजूर की जा सकती है किंतु यह उस यात्रा भत्ते की रकम से अधिक नहीं होगी जिसका कोई कर्मचारी अपने दौरे या स्थानांतरण के परिणामस्वरूप हकदार होगा ।

(2) सामान्यतया किसी कर्मचारी को दूसरा अग्रिम तब तक मंजूर नहीं किया जाएगा जब तक प्रथम अग्रिम का लेखा नहीं दे दिया जाता है ।

22. दावा प्रस्तुत करना - किसी कर्मचारी का यात्रा भत्ते का, जिसके अंतर्गत दैनिक भत्ता भी है, अधिकार समपहत हो जाता है या छोड़ दिया गया समझा जाता है, यदि दावा उस यात्रा के, जिसके संबंध में यह है, पूरा होने की तारीख से एक वर्ष के भीतर नहीं किया जाता है ।

23. प्रतिहस्ताक्षर - दौरे पर या स्थानांतरण पर यात्रा भत्ते का दावा तब तक ग्रहण नहीं किया जाएगा जब तक वे सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित नहीं कर दिए जाते हैं ।

24. शिथिल करने की शक्ति - सक्षम प्राधिकारी उपयुक्त मामलों में अपने विवेकानुसार ऐसे कारणों के आधार पर जो लेखबद्ध किए जाएंगे, इन विनियमों के अधीन यात्रा भत्ते या दैनिक भत्ते के अनुदान के लिए किसी भी शर्त को शिथिल कर सकेगा ।

25. शंका का निवारण -- जहां इन विनियमों के निर्वचन के बारे में संदेह उद्भूत होता है वहां उसे प्राधिकरण के अध्यक्ष को निर्देशित किया जाएगा जो उसका विनिश्चय करेगा ।

एस. के. नरूला, अध्यक्ष

[सं. विज्ञापन-3/4/असाधारण/158/03]

**MINISTRY OF CIVIL AVIATION
AIRPORTS AUTHORITY OF INDIA
NOTIFICATION**

New Delhi, the 4th July, 2003

No. AAI/PERS/EDPA/REG/2002.—In exercise of the powers conferred by clause (b), of sub-section (2) read with sub-section 4 of section 42 of the Airports Authority of India Act, 1994 (55 of 1994), and in supersession of the International Airports Authority of India [Travelling Allowance and Daily Allowance] Regulations, 1979, the Airports Authority of India with the prior approval of the Central Government hereby makes the following Regulations, namely:

1. **Short title, commencement and application.** — (1) These regulations may be called the **Airports Authority of India (Travelling Allowance and Daily Allowance) Regulations, 2003.**

(2) These regulations shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

(3) These regulations shall apply to all the employees of the Authority including deputationists.

2. **Definition.** - In these regulations, unless the context requires otherwise, -

(a) "Authority" means Airports Authority of India;

(b) "Act" means the Airports Authority of India Act, 1994 [55 of 1994];

(c) "Competent Authority" means the Chairperson or any officer authorized in this behalf by the Chairperson;

(d) "Day" means a calendar day, beginning and ending at midnight;

(e) "Employee" means a whole-time employee of the Authority;

- (f) "Family" means an employee's wife or husband, as the case may be, residing with the employee and legitimate children including step children and adopted children (if, under the personal law applicable to the employee, adoption is legally recognized as conferring on the child so adopted the status of a natural child), wholly dependent on the employee, parents, minor brothers and sisters residing with and wholly dependent upon the employee;
- (g) "Headquarters" means the normal place of duty of an employee or such place as may be specified by Chairman, any Member or any Officer authorized by the Chairman in this behalf;
- (h) "pay" means basic pay for the purpose of these regulations;
- (i) "stipend" paid to an Apprentice shall have the attributes of pay;
- (j) "temporary transfer" means transfer of an employee from his headquarters to another place of duty for a period not exceeding 180 days;
- (k) "rate of traveling allowance and daily allowance" means the rates of traveling allowance and daily allowance payable under these regulations shall except as otherwise provided in these regulations be the same as notified by the Central Government in respect of its employees;
- (l) "tour" means official duty performed by an employee at a place other than his headquarters city and includes journey on training or study sponsored by the Authority;

3. **Hotel accommodation and rate of daily allowance.** - The entitlement of Hotel Accommodation and the rate of Daily Allowance shall be as follows:

Following provisions shall also be kept in view while hiring hotel accommodation: -

- (a) Reimbursement of hotel charges will normally be restricted to the tariff applicable for single room only.
- (b) In cases of short duration halts en-route their destination for catching rail or air connection, reimbursement of hotel charges will be admissible only when night halt is involved and is imperative.
- (c) Wherever Holiday Home is available the same shall be availed and the hotel accommodation will be hired only if the Holiday Home is not available.
- (d) Wherever India Tourism Development Corporation Hotels are available, these should be preferred. The concession in the tariff available in some hotels including India Tourism Development Corporation must be availed of by the employees and reimbursement in such cases will be made after taking into account the concessional rates only.

Category of employees	Lodging Charges subject to maximum of		Split rate of Daily Allowance for food and Incidental where lodging charges are claimed separately.		Composite Daily Allowance rates in lieu of rate provided in Columns (2) and (4) and Columns (3) and (5)	
	Special Locality	Ordinary Locality	Special Locality	Ordinary Locality	Special Locality	Ordinary Locality
(Amount in Rupees)						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1 Executives drawing pay of Rs.20500 and above	(i) Limited to a rent of a single room in Hotel Ashok, New Delhi.	Limited to 80 per cent of a rent of a single room in Hotel Ashok, New Delhi.	175	140	250	200
2 Executives drawing pay of Rs.16000 and above	(ii) Limited to 65 per cent of a rent of a single room in Hotel Ashok, New Delhi.	Limited to 52 per cent of a rent of a single room in Hotel Ashok, New Delhi.	150	120	225	180
3 Executives drawing pay of Rs.14500 and above	(iii) Limited to 30 per cent of a rent of a single room in Hotel Ashok, New Delhi.	Limited to 24 per cent of a rent of a single room in Hotel Ashok, New Delhi.	150	120	200	160
4 All Executives	(iv) Limited to 25 per cent of a rent of a single room in Hotel Ashok, New Delhi.	Limited to 20 per cent of a rent of a single room in Hotel Ashok, New Delhi.	125	100	150	120
5 Non-Executive drawing pay of Rs.8000 and above	(v) Limited to 12 per cent of a rent of a single room in Hotel Ashok, New Delhi.	Limited to 10 per cent of a rent of a single room in Hotel Ashok, New Delhi.	125	100	125	100
6 Remaining Group "C" Non-Executives	(vi) Limited to 7.5 per cent of a rent of a single room in Hotel Ashok, New Delhi.	Limited to 6 per cent of a rent of a single room in Hotel Ashok, New Delhi.	75	60	100	80
7 All Group "D" Non-Executives	(vii) Limited to 5 per cent of a rent of a single room in Hotel Ashok, New Delhi.	Limited to 4 per cent of a rent of a single room in Hotel Ashok, New Delhi.	75	60	50	40

NOTE: - The category of entitlement, lodging charges, Daily Allowance special or ordinary locality shall be modified as decided by the Competent Authority.

4. **Travelling allowance on tour.** - Travelling on tour shall be admissible to employee as hereunder provided in regulation 5 to 8.

5. Journey by rail. - The employee shall be entitled to reimbursement of rail fare (including tax on rail fare levied, if any) by the shortest route by the class of accommodation as given below: -

Board Level Officers and Executives drawing Pay of Rs.18500/- and above	AC First class
Executive drawing pay below Rs. 18500 and Group "B" Non-Executives	AC 2-tier Sleeper
Non-Executives drawing pay of Rs.6700/- & above.	First Class/ AC 3-tier Sleeper/ AC Chair Car
All Non-Executives	Second Sleeper

Note: - The employee may be reimbursed cancellation charges where the journey had to be cancelled for reasons other than personal or beyond his control:

6. Travel by air. - (1) The Chairman, Member and Executive Directors, Airports Authority of India are entitled to travel by air in Executive Class.

(2) The Executives in receipt of pay of Rs.16,000/- and above, may at their discretion travel by air (Economy class) on tour or transfer or training.

(3) The Executives in receipt of pay of Rs.14,500/- and above, but below Rs.16,000/- may travel by air (Economy class) on tour, if the distance involved is more than 500 Kms. and the journey cannot be performed overnight by direct train or coach service.

(4) Travel by private airlines may be allowed with prior approval of the Competent Authority.

- (5) The class of travel by Air while on foreign tour on official business will be as follows: -

(1) Chairman and Member, Airports Authority of India	Business Class or First Class
(2) Executives and Non-executives	Full fare Economy Class However, Excursion tickets, also known as Economy Class, should be availed, wherever possible.

NOTE : The employee shall be entitled to reimbursement of air travel tax if any, levied on air tickets purchased for air journey.

7. **Travel by road.** - (1) For travel by road in other than Authority's transport, employees shall be entitled to the reimbursement of the conveyance charges at the following rates: -

Category of employees	Rate of reimbursement
Group 'A and B'	Actual Taxi Fare; When the journey is performed by car the reimbursement of road mileage will be allowed @ Rs.8/- per k.m.
Group 'C'	For journey by Motor Cycle or Scooter or Moped the reimbursement of road mileage shall be @ Rs.4.00 per k.m. or cost of single seat in a Taxi whichever is lower.
Group 'D'	Actual Fare by ordinary public bus.

Note (1): Group - C employees, while on tour, may be reimbursed actual taxi charges for movements between residence and railway stations at Headquarters and Railway Station and temporary residence at outstation.

Note (2): Group – D employees, while on tour, may be reimbursed actual Scooter or Tonga or Rickshaw charges for movement between residence and railway station or bus stand at Headquarters and railway station or bus stand and temporary residence at outstations.

Note (3): Classification of employee will be as specified in the Airports Authority of India (General Condition of Service and Remuneration of Employees) Regulations, 2003.

(2) Journeys by road include journeys by steam launch or other sea bound vessels. Where journeys are performed by road between places connected by rail, the road mileage as calculated in para 7 above will be limited to rail fare as applicable. Where journeys are performed by road between places not connected by Rail, the road mileage as calculated above will be limited to the notional fare by the entitled class. However, Head of Unit may relax these limits in special circumstances.

(3) In cases where journeys are undertaken while on tour or transfer by the employees in their own cars or scooters or motor cycles, reimbursement will be allowed at the rates of Rs.8.00 per km. for car and Rs.4.00 per km. for scooter or motor cycle limited to the rail fare for points connected by rail. The rates may be revised based on per kilometer rates notified by State Transport Authority from time to time.

8. Daily allowance. - (1) In addition to the rail fare, air fare and road mileage as per regulations 5, 6 and 7 respectively, an employee shall be entitled to daily allowance for the entire absence starting with departure from headquarters and ending with arrival at the headquarters to cover both on the way expenses as well as expenses for halt at out-station.

(2) Full daily allowance shall be admissible for each completed calendar day of absence reckoned from midnight to midnight. For absence from the Headquarters for less than 24 hours for journeys (other than the local journeys), the daily allowance shall be admissible at the following rates namely, -

For absence not exceeding six hours	: Nil
For absence exceeding six hours but not exceeding twelve hours	: 70 Per cent
For absence exceeding twelve hours	: Full

In case of local journeys, daily allowance will be admissible at half the rates mentioned above. Daily Allowance is payable even if the conveyance is provided free of charge for local journeys.

In case the period of absence from the Headquarters falls on two calendar days, it shall be reckoned as two days and daily allowance calculated for each as above. Similarly, daily allowance for days of departure from and arrival at Headquarters shall also be regulated accordingly.

(3) The entitlement to daily allowance in the following circumstances shall be determined as under: -

- | | | |
|-------|---|-------------------------|
| (i) | When employee is provided free boarding and lodging | -1/4 of daily allowance |
| (ii) | When he is provided with free boarding | -1/2 of daily allowance |
| (iii) | When he is provided with only free lodging | -3/4 of daily allowance |

(4) For the time spent during the journey daily allowance shall be admissible only at the ordinary rates. If the time involves stay at station for which higher rates of daily allowance are admissible, daily allowance shall be paid for the period of halt at such stations calculated as per sub-regulation (3) at the higher rate applicable to those stations. The daily allowance for the remaining period shall be admissible at ordinary rates.

(5) The admissibility of daily allowance at a place outside the Headquarters of any employee for a continuous halt up to 30 days or more during tour or temporary transfer or training shall be as follows: -

- | | | |
|--|---|----------------------|
| (i) First 30 days | : | Full daily allowance |
| (ii) Beyond 30 days and up to 180 days | : | Half daily allowance |
| (iii) Beyond 180 days | : | Nil |

9. Travelling allowance for journeys during suspension or to give evidence or to attend a court of law or in connection with disciplinary proceedings. — (1) An employee under suspension who is required to perform journey to attend departmental enquiry (other than police enquiry), may be allowed travelling allowance as for a journey on tour from the headquarters to the place where the departmental enquiry is held or from the place at which he has been permitted to reside during suspension to the place of enquiry, whichever is less.

185562/03-4

Travelling allowance in such cases shall be regulated by the grade to which the employee belonged prior to his suspension. No travelling allowance shall, however, be admissible if the enquiry is held at an out-station at the request of the employee.

(2) The following provisions shall apply to an employee who is summoned to give evidence in a criminal case, a case before a court-martial, a civil case to which Authority is a party or a departmental inquiry held by a properly constituted authority.

Provided that the facts as to which the employee is to give evidence have come to the knowledge while discharging official duties: -

- (a) The employee may draw travelling allowance as for a journey on tour attaching to the bill a certificate of attendance given by the court or other authority, which summoned the employee.
- (b) When the employee draws such travelling allowance he may not accept any payment of expenses from the court or authority.
- (c) If the court in which the employee gives evidence is situated within eight kilometres of his headquarters and no travelling allowance is, therefore, admissible for the journey, the employee may, if not in receipt of permanent travelling allowance, accept such payment of actual travelling expenses as the court may decide.

Note: - An employee summoned to give evidence while on leave is entitled to travelling allowance under this regulations from and to the place from which he is summoned, as if the employee was on duty.

(3) For journeys undertaken to out-station for perusal of official records in preparation of the defence in connection with disciplinary proceedings instituted against the employee, the employee shall be entitled to the travelling allowance as for a journey on tour without any allowance for halts. In case the employee involved in the disciplinary proceedings is fully exonerated, the allowance for halt shall be payable to him.

(4) The defence assistant who has been permitted to assist the delinquent in disciplinary proceedings shall, however, be entitled to travelling allowance on tour and also the allowance for halt as admissible for journey on tour.

10. Travelling allowance on transfer. - (1) An employee shall be entitled to draw travelling allowance on transfer from one station to another, if he is transferred by the Authority otherwise than on his own request.

Note : Posting to a place of choice on completion of full tenure may not be normally termed as transfer on own request. Employees transferred after completion of full tenure as prescribed from time to time to the place of their choice will be entitled for Travelling Allowance and transit.

(2) In addition to transfer Travelling Allowance entitlement, the employees will be entitled for an additional fare by the entitled class for self for both onward and return journeys if he has to leave his family behind due to non-availability of Authority accommodation at the new place of posting.

(3) Travelling allowance for family members shall be admissible (a) if they accompany him to the new station, or (b) follow him within six months or precede him by not more than one month from the date of employee's taking over charge at the new station if they proceed to the new station. If the family members proceed to a station other than the new headquarters, the period of six months or one month shall be reckoned from the date of handing over charge at the old station. The Competent Authority may allow extension beyond the time limits in exceptional cases. The employee has to apply before the expiry of six months or immediately on transfer, as the case may be for sanction of extension of time limit.

11. Journey on transfer. - (1) An employee shall be entitled to draw actual fare by the entitled class of rail or other means of transport as provided to him as on tour for himself and for his family.

(2) An employee travelling by air on transfer, if he is authorized to travel on tour by air, is entitled to draw the airfare actually paid for himself and the members of his family.

(3) An employee shall also be entitled to draw for the period of journey daily allowance as on tour for himself and each member of his family. Daily allowance for children below 12 years shall be payable at half of the usual rates.

12. Transfer tour. - An employee, who is on transfer, shall be treated on tour for the first 30 days of his posting at new station to enable him to move immediately and tie-up arrangements at new station for moving his family. He shall have entitlement to Daily Allowance at new station for a maximum period of 30 days of his joining at new station of posting.

13. Transfer grant. - An employee on transfer shall be entitled to draw lump-sum transfer grant equal to one month's basic pay plus Dearness Allowance.

NOTE: Transfer grant is not admissible where an employee is permitted to retain the Authority accommodation for family at the previous station. This will however, be allowed at the time of actual shifting of the family to the new station. The conditions for grant of transfer grant and will be deemed to have been fulfilled if at least the spouse of the employee moves to the new location and it is not necessary that all children should move as in some cases they may be left behind in hostels etc. on account of education.

14. Packing allowance. - An employee will be entitled to packing allowance at the following rates:

Basic pay	Amount of packing allowance
Executive drawing pay of Rs.18500/- and above	Rs.3000
All Executives drawing pay of Rs. 8600 and upto Rs. 18500 and Group 'B' Non-Executives drawing pay of Rs. 8000 and above	Rs.2400
All Non-Executives drawing pay below Rs. 8000	Rs.1800

The payment of packing allowance will be admissible, provided, -

- i) Transfer involves dislocation of residence from one station to another.
- ii) Packing Allowance is not admissible when an employee is permitted to retain the Authority accommodation for the family at the previous station. This will,

however, be allowed at the time of actual shifting of the family to the new station as approved by the Competent Authority.

15. Transportation of personal effects. - An employee shall be entitled to draw the actual cost of transportation by train or other means of transport for carriage of personal effects up to the maximum limit, namely: -

Categories of executives	Personal effects that can be carried
Executive in receipt of pay of Rs.16000 and above	Full four wheeler wagon, or 12000 kg by goods train, or one Double Container
All Executives drawing pay of Rs.8600 and upto Rs. 16000 and Group 'B' Non-Executives drawing pay of Rs. 8000 and above	Full four wheeler wagon, or 6,000 kg by goods train, or one Single Container
Employees of Group "C"	1,500 kg by goods train
Employees of Group "D"	1,000 kg by goods train.

(2) Octroi duty on household effect and conveyance etc, if any, paid by the employees on transfer will be reimbursed subject to the production of receipts vouchers etc.

16. Transport of conveyance. - Transport of one motorcar or one motorcycle or scooter is permissible in the case of executives and Group-B Non-Executives. Others are entitled to transport one motorcycle or scooter or moped.

- (i) Transport by rail - Actual amount charged for transport by passenger is admissible. If it is transported by goods train, the cost of packing, transporting the packed vehicle to and from the goods shed, cost of crating the car, loading / unloading charges, etc., are allowed, subject to the overall limit of transport charges by passenger train.
- (ii) Transport by truck - If the conveyance is transported by a truck between places connected by rail, the actual expenditure limited to passenger freight is allowed. Between places not connected by rail, actual expenses limited to the prescribed

rates as notified by the Directorate of Transport for taxi-auto-rickshaw at the starting point will be allowed.

- (iii) When sent under its own propulsion – When a conveyance is sent under its own propulsion, reimbursement will be at the rates prescribed by the transport authorities at the starting point for taxi / auto-rickshaw, as the case may be. For transport between places connected by rail, reimbursement will be limited to the passenger freight. The employee and the family members will not be entitled to the fare if they travel in the conveyance.

17. Transfer travelling allowance on retirement/death. – (1) Transfer travelling allowance including transfer grant and incidentals shall be admissible to a retiring employee on the same rate as for a serving employee on transfer. If the possession of a conveyance by the employee while in service of the Authority was considered to be in the public interest, necessary facilities for its transportation to the selected place of residence should also be provided on retirement of the employee. A retiring employee has the freedom to settle down in a station of his choice and the transfer travelling allowance shall be admissible to him accordingly subject to the above being limited to what would have been admissible to him had he proceeded to his declared home town.

- (2) The above concession shall also be admissible to the family of an employee who dies while in the service of the Authority.

18. Travelling allowance for journey under various other circumstances. – (1) An employee shall be entitled to draw travelling allowance as on tour for the journey to and from the place at which he appears for an obligatory departmental examination.

- (2) Outside candidates called for interview of Group 'A' posts will be paid AC 2 tier or first class railway fare while others will be paid second-class fare. The charges for sleeper and reservation, if paid, will also be reimbursed.

19. Travelling allowance on first appointment. – An employee shall be entitled to Air or Rail fare and cost of transportation of personal effects, as applicable to the post for which employee shall be joining. Where a fresh appointee who has availed himself of the benefit of these provisions, resigns within one year of his joining duty in Airports Authority of India, he will be liable to refund the amount paid to him by way of Travelling Allowance.

20. Conveyance allowance. - The Authority may allow, on such conditions as it may think fit, a monthly-specified conveyance allowance to an employee or a category of employees whose duties require extensive travel at the headquarters. Such an allowance shall be in lieu of all other travelling allowance for journeys at the headquarters city.

21. Amount of advance. - (1) An amount of travelling allowance, in advance, may be sanctioned by the controlling officer but it shall not exceed the amount of travelling allowance to which an employee may be entitled to in consequence of his tour or transfer.

(2) Ordinarily a second advance shall not be sanctioned to an employee until an account has been given of the first advance.

22. Submission of claims. - The right of an employee to travelling allowance including daily allowance is forfeited or deemed to have been relinquished, if the claim is not preferred within one year from the date of completion of the journey, to which it relates.

23. Countersignature. - The claim for Travelling Allowance on tour or transfer shall not be entertained unless they are countersigned by the Competent Authority.

24. Power to relaxation. - Competent Authority may, at his discretion in deserving cases, for reasons to be recorded in writing, relax any of the conditions for grant of Travelling Allowance or Daily Allowance under these regulations.

25. Removal of doubt, - Where a doubt arises as to the interpretation of these regulations, it shall be referred to the chairperson of the Authority who shall decide the same.

S. K. NARULA, Chairman
[No. ADVT-3/4/Extraordinary/158/03]